

# 令和8年度 多様な支援機能モデル構築業務その2 仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度 多様な支援機能モデル構築業務 その2

## 2 業務の趣旨

多自然地域における行政職員や地域づくり支援の担い手不足は顕著であり、持続可能な生活圏を維持するうえで喫緊の課題となっている。

そこで県では、令和7年度より持続可能な多自然地域づくりプロジェクト強化学業の一環として、市町や地域の実情に即した多様な地域支援機能向上モデルを構築し、県内多自然地域を有する市町に展開することを目的として「令和7年度多様な支援機能モデル構築業務」を発注し、市町への調査やヒアリング、県内外の事例収集、支援機能を向上させるモデルの分析・検討を行ってきた。その検討にあたっては、県のプロジェクト強化検討会や有識者との検討会を重ね、地域支援実践者や専門家からも意見を聞きながら成果をとりまとめたところである。

令和8年度は、その成果を踏まえ、市町での伴走支援などの実証・検証を行いながら、最終的なアウトプットとなるハンドブック（仮）の作成、その活用を促進するための研修会開催を目的とし、「令和8年度多様な支援機能モデル構築業務その2」（以下、「業務」という。）を委託する。

なお、今回作成するハンドブック（仮）は、行政職員をはじめとした地域支援者が一堂に集まり、①支援対象、②支援内容、③支援の担い手などについて話し合い、対話を通じて自治体や地域ごとの支援体制を描きながら、各市町や地域の現状に即した地域支援機能の向上を図るきっかけとなるものである。加えて、支援体制構築後も、常に検証・検討しつつ、施策実施につながる仕組みとしても活用される内容とする。

## 3 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）

## 4 委託金額

4,279,000円以内（消費税含む）

## 5 委託業務の内容

下記の（1）～（3）の業務について委託する。なお、委託業務の遂行に際しては次の項目について留意し、検討・作成を行うこと。

### 【留意事項】

- ・プロセスおよび取組の効果
- ・優良事例だけではなく失敗事例等の取組内容
- ・取組において見えにくい要素、ボトルネックとなる要素の可視化
- ・自治体職員が求める情報についての把握
- ・事例の明確化、詳細情報の把握

### （1）多様な支援機能検討ハンドブック（仮）の作成

多自然地域を有する各市町が持続可能な生活圏を形成・維持するために必要な施策を実現するためには、各市町の実情や現状を把握したうえで、必要な支援体制のあり方や支援機能の役割分担、支援戦略を検討することが重要である。

については、それらの検討に際し参考となるハンドブック（仮）の本編と概要版の2タイプを作成する。なお、兵庫県内の市町や地域の多様な実情に応じて対応できる県独自のハンドブックとすること。

### 【ハンドブック（仮）の活用主体の例】

- ・本編は、多自然地域を有する市町を基本とするが、支援者となり得る多様な主体（アドバイザー、中間支援組織、集落支援員、地域おこし協力隊、社会福祉協議会、生活支援コーディネーター、JA職員など）が参画し、活用されることが望まれる。
- ・概要版は、本編活用主体に加え、地域づくり団体（RMO、自治会）等の関係者においても、参考となるよう工夫すること。

### 【掲載内容と注意点】

下記の内容についてイラストや図解等を交えつつ伝わりやすい工夫を行うこと

- ① ハンドブック（仮）作成に至った経緯及び地域づくりの必要性
- ② 市町や地域の多様な実情に即した地域支援モデル構築のための手法
- ③ 市町の地域づくりビジョン等の検討、戦略立案に役立てる内容とすること
- ④ 市町担当者の変更があっても円滑に引き継げる内容とすること
- ⑤ 多様な支援モデルのパターン例、実践事例（メリット・デメリットの整理）
- ⑥ ハンドブック（仮）の活用方法、活用の場面
- ⑦ その他地域支援者に必要な情報

※名称等については、ハンドブック（仮）としているが、成果物の作成過程において県と相談の上決定すること

### (2) 地域支援モデルを実施する市町への相談・助言による実証・検証

県内の多自然地域において市町が取り組む多様な地域支援モデルに対して実証を行う。

- ・実証モデル数：RMO支援、単位自治会支援を行う3市町（実証先については、市町の実情を踏まえ提案を行い、県と協議のうえ決定する）
- ・実証モデル例：①行政職員による直接支援（地域担当職員制度、庁内連携等）  
②中間支援組織の立ち上げ・活用による連携支援  
③社会福祉協議会等既存組織との連携による支援 など
- ・検証内容：ハンドブック（案）作成の参考とするため、多様な支援機能向上に取り組む市町に対し、定期的に相談や助言等の伴走支援を行うとともに、その結果を検証し、改善案などを提案すること。

### (3) ハンドブック（仮）の活用に向けた普及啓発

完成又は完成前のハンドブック（案）の趣旨や必要性、活用方法を伝えるため、研修会等の企画立案、運営を年1回以上実施する。（資料作成、会場費、運営費を含む）

## 6 仕様の確認

本事業の実施にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、県、関係者との連携のもと、円滑な事業進行管理や意思疎通に努めること。

## 7 業務打ち合わせ

本業務に係る打ち合わせの時期及び回数などについては、主として次による。なお、打ち合わせ結果については、2週間以内に議事録として県に提出すること。

初 回 : 作業着手時（1回）

中 間 : 作業実施中（2回）

※うち1回は持続可能な多自然地域づくりプロジェクト強化検討会との意見交換を行う

最 終 : とりまとめ段階（1回）

## 8 報告書のとりまとめ（成果品の提出）

成果品は次表によるものとする。

成果品名	内 容	部数等	備 考
報告書等	①業務報告書 ②その他参考資料 (事業実績報告書の根拠となるもの)	各 1 部	左のデータ(再編可能なデータ)
ハンドブック (仮)	本編	200 部	
	概要版	1,000 部	

(1) 製本上の分冊・合冊については、協議のうえ内容の区分を配慮して行うものとする。

(2) 成果品については、別途指示する期日・場所等に提出するものとする。

## 9 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月14日条例第44号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

### (2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### (3) 暴力団の不当介入における通報等

① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

### (4) 事業の履行

受託者は、事業の履行にあたり、委託者の指示に従うとともに、委託者と密に連絡調整、協議し、適切なスケジュール管理を行わなければならない。また、事業の実施にあたり適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守しなければならない。

### (5) 機密の保持

受託者は、事業を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、事業に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### (6) 再委託

受託者は、委託事務の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。なお、主体的部分とは、委託事務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいう。

また、受託者は、委託事務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせ（以下「再委託等」という）てはならない。ただし、あらかじめ再委託等の相手方の住所、氏名、再委託等を行う業務の範囲、その必要性及び契約金額等（以下「再委託等に関する事項」という。）について記載した書面を委託者に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、受託者は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託等することができる。

### (7) その他

受託者は、この仕様書に記載のない事項や事業の履行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこととする。